



Opfyldelse af fortegnelsespligten (dokumentationskravet) Badminton Midtjylland august 2018

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Badminton Midtjylland

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en idrætsforening i medfør af persondataforordningen. Idrætsforeninger er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse over almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer), jf. Vejledning til idrætsforeninger om behandling af personoplysninger, udgivet af DIF og DGI. Ræ33kke C udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Badminton Midtjylland, Hvidkløvervej 6, 8920 Randers NV
CVR: 26701759

Data for seneste ajourføring af dokumentet: august 2018

1	a	Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?
	b	Kontaktoplysninger på navngivne personer.
	c	Sekretær Hanne Gram, Hvidkløvervej 6, 8920 Randers NV 87109244
2	a	Hvad er formålene med behandlingen? Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene.
	b	Formålet med behandlingerne i foreningen oplistes i overordnede kategorier.
	c	a) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
3	a	Hvilke personoplysninger behandler vi?
	b	Her bør oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger.
	c	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Adresse c) Fødselsdata d) E-mailadresse e) Telefonnr. f) bankkonto Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) CPR-nummer
4	a	Hvem behandler vi oplysninger om?
	b	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger.
	c	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Klubledere B) Ledere c) Trænere d) Dommere e) Ansatte
5	a	Hvem videregives oplysningerne til?
	b	Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde. Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.
	c	a) CPR-nummer videregives til SKAT i forbindelse med lønindberetning m.v.

6	a	Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?
	b	Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.
	c	<p>a) Vi sletter almindelige personoplysninger om ulønnede ledere, trænere og ansatte når virket ophører. For lønnede ledere, trænere og ansattes vedkommende opbevarer oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør.</p> <p>b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.</p> <p>c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb</p>
7	a	Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?
	b	Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres
	c	<p>a) Følsomme oplysninger opbevares elektronisk i foreningens officielle e-boks og elektronisk på foreningens CVR-adgang en beskrivelse af måden oplysningerne registreres hos SKAT Letløn og elektronisk hos foreningens ansatte sekretær, Hanne Gram, på foreningens PC, som er beskyttet af password.</p>
8	a	Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?
	b	Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?
	c	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi vores hovedorganisation og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.</p> <p>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</p>
9	a	Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?
	b	<p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:</p> <p>a) At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.</p> <p>b) At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.</p> <p>c) At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</p>
	c	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <p>a) Give notifikation om regelmæssig fornyelse af password</p> <p>Følsomme personoplysninger på PC slettes ved manuel gennemgang</p>